Mainvilliers

Projet pédagogique des accueils périscolaires



2026-2027

Préambule

Le présent projet pédagogique définit les orientations éducatives et les modalités générales d'organisation des accueils périscolaires de la Ville de Mainvilliers. Il concerne les temps d'accueil du matin, de la pause méridienne, d'accompagnement aux leçons, d'animation et d'accueil du soir.

Ces temps constituent des espaces éducatifs à part entière. Ils favorisent la sécurité affective et physique, la socialisation, l'autonomie, la découverte, l'expression et le respect du rythme de chaque enfant. Ils assurent également une continuité entre la famille, l'école et les différents partenaires éducatifs.

Les modalités opérationnelles propres à chaque groupe scolaire sont présentées en annexes. Elles ont été rédigées par les référents périscolaires, en concertation avec les équipes d'animation, puis structurées afin de faciliter la transmission des consignes, l'accueil des nouveaux agents et l'évaluation des pratiques.

Principe d'actualisation

Les annexes sont des outils évolutifs. Elles doivent être actualisées dès qu'une modification intervient dans les horaires, les locaux, les effectifs, la composition des équipes ou les modalités de déplacement et de restauration.

Sommaire

I. Présentation générale 3
1. L'organisateur : Mairie de Mainvilliers
2. Lieu et implantation
3. Equipement

II. Les objectifs 4

III. Le public accueilli 5
1. Caractéristiques générales du public
2. Les enfants de la structure d'accueil

IV. Les projets d'animation 7
1. L'organisation des temps périscolaire

V. Cadre réglementaire et sécurité des accueils 8
1. Déclaration et conformité réglementaire
2. Contrôle de l'honorabilité des personnels et intervenants

VI. Le fonctionnement des temps périscolaire 9
1. Modalité d'inscription
2. Journée type aux ateliers périscolaire
   - Accueil du matin
   - Pause méridienne
   - Accueil du soir

VII. Les rôles et missions de l'équipe pédagogique 11
1. Les rôles et missions des animateurs
2. Les rôles et missions des référents de site
3. Les rôles et missions de l'assistant sanitaire
4. Rôles et place des intervenants extérieurs
5. Implication des mineurs dans la vie de l'accueil périscolaire

VIII. La communication 14
1. La communication au sein de l'équipe d'animation et référents
2. La communication entre corps enseignant et périscolaire.
3. La communication avec les familles

IX. Evaluation 15
1. Les réunions de bilan en fin de période
2. L'évaluation des objectifs pédagogique
3. Les outils et modalités d'évaluation
4. Démarche d'amélioration continue

Annexe 17
- Fiche contacts
- Projet d'animation
- Fiche action
- Charte de l'animateur
- Déroulement accueil périscolaire matin/soir Pierre de Coubertin
- Déroulement accueil périscolaire matin/soir Victor Hugo
- Déroulement accueil périscolaire matin/soir Jean Zay
- Déroulement accueil périscolaire pause méridienne Pierre de Coubertin
- Déroulement accueil périscolaire pause méridienne Emile Zola
- Déroulement accueil périscolaire pause méridienne Jean Zay

I. Présentation générale

1. L'organisateur : Ville de Mainvilliers

La mairie de Mainvilliers organise les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir au sein des trois écoles de la ville.

Les enfants sont accueillis et encadrés par les animateurs des services périscolaires qui leur proposent activités ludique variées ou de l'accompagnement aux leçons.

Loin d'une simple garderie, ces temps sont des moments éducatifs et pédagogiques où l'enfant développe savoirs, savoir-faire et savoir être. Associations sportives et culturelles locales sont parties prenantes de ces temps.

2. Lieu et implantation accueils périscolaires

Accueil périscolaire Pierre de Coubertin 34 rue Henri Dunant	**Ecole maternelle Victor Hugo** Avenue Victor Hugo	**Ecole maternelle Jean Zay** 21 rue Jean Zay
Ecole élémentaire Pierre de Coubertin 34 rue Henri Dunant	**Ecole élémentaire Emile Zola** 1 rue 19 Mars 1962	**Ecole élémentaire Jean Zay** 23 rue Jean Zay

3. Equipement

- Locaux

Les ateliers menés lors des activités périscolaires se déroulent pour la majorité des cas dans les locaux scolaires, sauf pour l'accueil du matin et soir. Il s'agit de locaux partagés avec le temps scolaire : le préau, salles de classes mises à disposition du temps d'activités périscolaires.

- Les moyens matériels

La ville de Mainvilliers dispose d'un budget spécifique pour la mise en œuvre des activités périscolaires. De ce fait elle met à disposition des intervenants le matériel spécifique destiné aux activités menées. Toutefois l'intervenant devra établir une liste détaillée du matériel nécessaire en fonction du projet mené et la communiquer aux responsables d'équipe qui fera la commande de ce dernier.

Si toutefois l'équipe d'animation rencontrent des difficultés avec des enfants, une fiche vigilance est complétée et transmise au responsable qui fera remonter l'information à la hiérarchie.

II. Les objectifs pédagogiques

Le projet pédagogique des accueils périscolaires s'inscrit dans les orientations éducatives de la collectivité et dans les textes-cadres visant à renforcer la cohérence entre les différents temps de l'enfant.

- Favoriser le développement personnel, social et culturel des enfants et des jeunes dans un contexte de mixité sociale, culturelle et géographique.
- Garantir et développer l'accès de tous à des activités éducatives.
- Contribuer à l'épanouissement des enfants et des jeunes.
- Promouvoir l'émergence d'une offre d'activités culturelles axée sur la découverte et l'apprentissage.
- Adapter l'aménagement des différents temps de l'enfant aux besoins sociaux.
- Organiser une véritable démarche de projet participatif et concerté avec les familles, les enfants et les jeunes ainsi qu'avec les associations.
- Soutenir de manière globale la fonction parentale.

III. Public accueilli

1. Caractéristique générale du public accueilli

Les accueils périscolaires reçoivent des enfants âgés de 3 à 11 ans. L'équipe adapte sa posture, ses propositions et le rythme des activités aux besoins liés à chaque tranche d'âge.

Enfants de 3 à 5 ans

Caractéristiques générales	Croissance rapide, coordination motrice en construction, meilleure connaissance du corps, développement important du langage.
Besoins	Sécurité physique et affective, rythme adapté, sommeil, calme et communication, autonomie progressive, alternance des activités, possibilité de conserver un objet transitionnel.
Comportements possibles	Enfant encore autocentré, très observateur, développement de l'imaginaire, période du « pourquoi ? », imitation des gestes et de la parole, confiance importante accordée à l'adulte.
Activités adaptées	Jeux au sol, bricolage et créations simples, jeux de coordination et d'imitation, découverte des matériaux, comptines, chants, contes, histoires et marionnettes.

Enfants de 6 à 8 ans

Caractéristiques générales	Croissance soutenue, amélioration de l'attention, curiosité permanente, développement de l'adresse, de l'équilibre et de l'habileté, fatigabilité encore présente, affirmation de la personnalité.
Besoins	Sommeil et temps calmes, activité physique, variation des rythmes, création, exploration et découverte, écoute et prise en compte de la parole, autonomie, cadre cohérent permettant de tester les limites en sécurité.
Comportements possibles	Grande curiosité pour le réel, passions marquées, formation de groupes, prise de distance avec l'adulte, opposition ponctuelle, distinction progressive entre réel et imaginaire, identification à des héros.
Activités adaptées	Alternance entre activités organisées et choix libres, jeux collectifs à règles simples, jeux de ballon, bricolage, construction, jardinage, théâtre, chant, danse, activités favorisant le rêve et l'évasion.

Enfants de 9 à 11 ans

Caractéristiques générales	Ralentissement de la croissance, prise de conscience du corps, développement du raisonnement, socialisation renforcée, prise de distance avec l'adulte, développement de l'esprit critique.
Besoins	Temps calmes, dépense physique, vie collective, cadre éducatif clair, justice, confiance et confidentialité, expérimentation, autonomie dans un environnement sécurisé, écoute et explications adaptées.
Comportements possibles	Goût pour les activités physiques malgré une endurance variable, récupération rapide, formation de groupes et apparition de leaders, besoin de comparaison et de défi.
Activités adaptées	Jeux collectifs et sportifs, activités de pleine nature, projets scientifiques et techniques, activités artistiques, citoyennes et d'expression, projets plus longs laissant une place à la responsabilité.

2. Les enfants accueillis sur les structures

Les temps périscolaires accueillent les enfants scolarisés dans les trois groupes scolaires de la commune. Tous bénéficient d'un accompagnement visant à favoriser l'épanouissement, la découverte, la socialisation et l'autonomie en dehors du temps scolaire.

Les enfants en situation de handicap ou présentant des besoins particuliers doivent pouvoir accéder aux activités dans les meilleures conditions possibles. Les équipes recherchent des adaptations permettant une participation effective, en lien avec la famille, les partenaires et les protocoles existants.

Les locaux utilisés sont accessibles et aménagés pour accueillir les personnes à mobilité réduite, notamment les enfants en fauteuil roulant, afin de garantir un environnement matériel et éducatif inclusif.

IV. Les projets d’animation

Organisation des temps périscolaire

Dans notre commune, l’organisation des temps périscolaires est pensée pour offrir aux enfants un cadre à la fois sécurisé, éducatif en dehors du temps scolaire.

Les activités périscolaires, qui ont lieu avant et après le temps scolaire ainsi que durant la pause méridienne, sont encadrées par une équipe d’animateurs qualifiés. Elles incluent des ateliers culturels, sportifs, artistiques et ludique, adaptés à l’âge des enfants et en lien avec les projets éducatifs de territoire (PEDT). Pour chaque activité, les animateurs préparent un projet d’animation (voir annexe) qui précise les objectifs pédagogiques poursuivis et les compétences qu’ils souhaitent développer chez les enfants.

La ville de Mainvilliers alloue un budget dédié à la mise en œuvre des activités périscolaires, permettant ainsi de fournir aux intervenants le matériel nécessaire à la réalisation de leurs animations. Toutefois, il revient à chaque animateur de dresser une liste précise du matériel requis en lien avec son projet, puis de la transmettre aux référents, qui se chargeront de faire remonter la demande au responsable concerné.

V. Cadre réglementaire et sécurité des accueils

1. Déclaration et conformité réglementaire

L'ensemble des accueils périscolaires de la Ville de Mainvilliers est déclaré auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), conformément à la réglementation relative aux accueils collectifs de mineurs (ACM).

Ces déclarations permettent aux services de l'État d'assurer un suivi des structures et de veiller au respect des obligations réglementaires, notamment en matière d'encadrement, de qualification des personnels, d'hygiène et de sécurité.

Les accueils peuvent également faire l'objet de contrôles et de visites des services compétents de l'État.

2. Contrôle de l'honorabilité des personnels et intervenants

La protection et la sécurité des enfants constituent une priorité essentielle pour la collectivité.

À ce titre, les personnels de direction et d'animation, ainsi que les intervenants extérieurs participant aux accueils, y compris de manière ponctuelle, font l'objet des déclarations réglementaires nécessaires auprès du SDJES.

Ces déclarations permettent aux services de l'État de procéder aux vérifications d'honorabilité, notamment par la consultation :

- Du bulletin n° 2 du casier judiciaire ;
- Du Fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV) ;
- Des mesures administratives éventuelles d'interdiction ou de suspension d'exercer auprès de mineurs.

Ces contrôles visent à s'assurer que les personnes intervenant dans les accueils ne font pas l'objet d'une incapacité ou d'une interdiction d'exercer auprès des enfants.

VI. Le fonctionnement des temps périscolaire

1. Modalité d'inscription

Les activités périscolaires sont ouvertes à tous les enfants scolarisés dans les établissements de la commune. Elles sont facultatives et soumises à inscription auprès du service Education de la mairie à la Direction de la Vie Locale (DVL, 129 avenue de la Résistance).

L'intégration aux activités est possible tout au long de l'année scolaire. Toutefois, en fonction des disponibilités, l'enfant peut être inscrit sur liste d'attente.

Toute modification d'inscription doit être signalée au service Education ou au responsable périscolaire. Les demandes sont traitées dans les meilleurs délais afin d'assurer une réponse rapide aux familles.

2. Journée type aux ateliers périscolaire

- **L'accueil du matin : 7h30-8h20**

Les enfants arrivent de manière échelonnée. À leur arrivée, ils se présentent auprès des animateurs afin de signaler leur présence.

L'organisation de ce temps d'accueil a été pensée de manière à respecter au mieux le rythme, les besoins individuels et la fatigabilité des enfants. L'accueil du matin constitue en effet un temps de transition entre la sphère familiale et la journée scolaire. Il doit donc permettre à chacun de débuter sa journée dans un climat sécurisant, apaisé et bienveillant.

Les enfants ont la possibilité de choisir librement parmi différentes activités calmes et adaptées à leur âge (coloriage, lecture, jeux de société, jeux de construction ou autres temps d'éveil). Ils peuvent également, s'ils le souhaitent participer à une activité davantage structurée et encadrée par un animateur en fonction du programme d'activité proposé.

Cette organisation favorise le respect du rythme de chacun, l'autonomie dans le choix des activités ainsi que la prise en compte de l'état de fatigue ou du besoin de calme de l'enfant. L'équipe d'animation veille à ne pas imposer une activité systématique et reste attentive aux besoins exprimés ou observés.

À 8h20, les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à leurs classes ou jusqu'à l'école lorsque le lieu d'accueil périscolaire est situé à l'extérieur des locaux scolaires. Ce temps d'accompagnement permet d'assurer une transition progressive et sécurisée vers le temps scolaire.

- **La pause méridienne : 11H30 à 13h20**

À 11h30, les enfants se rassemblent sous le préau pour prendre connaissance du programme des activités proposées. Ils ont ensuite la possibilité d'aller déjeuner au moment de leur choix, le service étant organisé en self. Avant l'accès au restaurant scolaire, chaque enfant doit entourer la croix figurant en face de son prénom sur la feuille de présence afin de confirmer qu'il a bien mangé. Un animateur reste présent à proximité pour superviser cette étape. Après le repas, les enfants peuvent participer aux animations encadrées telles que des activités manuelles, sportives ou culturelles. S'ils le préfèrent, ils peuvent également opter pour un temps d'activité libre. À 13h, un temps est prévu pour le rangement si nécessaire. Puis, à 13h20, l'équipe d'animation passe le relais à l'équipe enseignante. En cas de problème ou d'incident (comme un accident ou un comportement nécessitant un suivi), les animateurs informent directement les enseignants concernés.

- **Accueil du soir :**

Pour les enfants de plus de 6 ans : L'accueil périscolaire du soir débute à 16h30 et constitue un temps de transition entre la journée scolaire et le retour au domicile. Son organisation est pensée afin de prendre en compte le rythme des enfants, leur besoin de décompression ainsi que leur fatigabilité en fin de journée.

À la sortie des classes, les enfants rejoignent les animateurs référents de leur groupe. Un temps de goûter et de détente leur est proposé jusqu'à 16h45. Ce moment leur permet de se restaurer, d'échanger avec leurs camarades et de bénéficier d'un temps de transition après la journée de classe, sous la surveillance de l'équipe d'animation.

À partir de 16h45, les enfants sont répartis en fonction des différents temps proposés. Une partie des enfants participe à « l'accompagnement aux devoirs ». Ce temps ne constitue pas un temps de loisirs à proprement parler. Sa mise en place répond notamment aux besoins exprimés par les familles et vise à proposer aux enfants un cadre adapté pour avancer dans leur travail scolaire avant leur retour au domicile.

Les groupes sont encadrés par des animateurs et, pour certains, par des enseignants de l'école. La participation des enseignants favorise la continuité éducative entre les temps scolaires et périscolaires. Elle permet également d'apporter un accompagnement pédagogique complémentaire, adapté aux besoins des enfants, tout en facilitant les échanges et la cohérence des pratiques entre les différents acteurs éducatifs. Les animateurs veillent à instaurer un environnement calme et propice à la concentration. Ils accompagnent les enfants dans leur organisation, la compréhension des consignes et la réalisation de leur travail, sans se substituer à l'enseignant ni aux parents.

Une attention particulière est portée au développement progressif de l'autonomie, de la responsabilisation et des méthodes de travail de l'enfant.

En parallèle, les enfants inscrits sur le temps d'animation peuvent participer à différentes activités proposées dans le cadre de projets élaborés par les équipes. Celles-ci peuvent prendre diverses formes : jeux collectifs ou traditionnels, activités manuelles et artistiques, activités sportives, danse, chant, théâtre, graphisme ou encore projets thématiques. Ces propositions permettent aux enfants de découvrir, d'expérimenter, de créer, de développer de nouvelles compétences et de partager des temps collectifs. L'équipe veille toutefois à adapter ses propositions à l'état de fatigue des enfants. En fin de journée, la participation à une activité ne doit pas devenir une contrainte supplémentaire, des temps plus calmes ou des possibilités de jeux libres peuvent donc être proposés en fonction des besoins observés.

Pour les enfants de moins de 6 ans : Les animateurs se rendent directement dans les classes afin de récupérer les enfants inscrits à l'accueil périscolaire du soir, en veillant à ce qu'ils disposent de l'ensemble de leurs affaires personnelles. Lorsque cela est nécessaire, l'équipe enseignante ou les ATSEM peuvent transmettre aux familles certaines informations par l'intermédiaire des animateurs. Une fois accueillis dans l'espace dédié, les enfants bénéficient d'un temps de goûter puis de propositions adaptées à leur âge, à leur rythme et à leur état de fatigue. Ils peuvent participer à une activité encadrée par un animateur ou, selon leurs besoins et leurs envies, profiter d'un temps de jeu libre et calme.

Les départs s'effectuent de manière échelonnée au fur et à mesure de l'arrivée des familles.

À partir de 18h00, les enfants scolarisés en élémentaire, du CP au CE2, peuvent poursuivre leur accueil jusqu'à 18h30. Ce dernier temps de la journée est organisé de manière à privilégier une ambiance calme et des activités adaptées à la fatigue des enfants.

À titre exceptionnel, des élèves de CM1 peuvent également être accueillis sur ce créneau, sous réserve d'une demande de dérogation adressée aux élus. L'accueil de l'enfant ne pourra être mis en place qu'après validation de cette demande.

VII. Les rôles et missions de l'équipe pédagogique

1. Les rôles, missions et posture professionnelle des animateurs

Les animateurs occupent une place essentielle dans l'accueil et l'accompagnement quotidien des enfants. Leur rôle ne se limite pas à la mise en place d'activités : ils contribuent pleinement à leur bien-être, à leur sécurité physique, affective et morale ainsi qu'à leur épanouissement au sein de l'accueil périscolaire. Ils proposent aux enfants des activités éducatives, ludiques, culturelles, sportives ou artistiques adaptées à leur âge, à leurs capacités, à leurs besoins et à leur niveau de fatigue. Ils sont force de proposition et cherchent à susciter l'envie de participer, sans pour autant placer l'enfant dans une obligation constante d'activité.

Tout au long de l'accueil, l'animateur adopte une posture bienveillante, disponible et sécurisante. Il veille à être attentif à chaque enfant, à ses besoins, à ses émotions et aux éventuels changements de comportement pouvant traduire une fatigue, une difficulté ou un besoin particulier.

« Prendre soin » de l'enfant consiste notamment à lui offrir un cadre dans lequel il se sent accueilli, écouté, respecté et en sécurité. L'animateur prend le temps d'observer, d'écouter et de dialoguer avec l'enfant afin de pouvoir ajuster son accompagnement lorsque cela est nécessaire.

L'animateur constitue également un repère pour l'enfant. Sa posture doit être cohérente avec le cadre éducatif défini par l'équipe. Il adopte une juste distance professionnelle tout en restant accessible et disponible. Face à une situation préoccupante ou dépassant son champ de compétences, il ne reste pas seul et en informe le référent périscolaire ou la direction afin qu'une réponse adaptée puisse être apportée.

Leurs missions comprennent notamment :

- L'accueil des enfants à 16h30,
- L'encadrement actif des enfants durant les temps libres,
- La planification et la mise en œuvre d'ateliers éducatifs en lien avec leurs compétences (artistiques, culturelles, sportives, etc.),
- La participation aux réunions de fin de période animées par les référents périscolaires, dans un esprit de concertation et d'amélioration continue.

Afin de garantir une posture professionnelle commune et une cohérence dans les pratiques de l'ensemble des équipes, une « Charte de l'animateur » vient compléter les dispositions du présent projet pédagogique.

Cette charte, annexée au projet pédagogique, précise les engagements attendus de chaque animateur en matière de posture professionnelle, de sécurité, de bienveillance, de respect des besoins et du rythme des enfants, de communication, de travail en équipe ainsi que de respect du cadre de fonctionnement de la structure.

Elle constitue un repère commun pour les professionnels et participe à l'harmonisation des pratiques sur l'ensemble des temps et des sites d'accueil. Chaque animateur est invité à en prendre connaissance et à s'y référer dans l'exercice quotidien de ses missions.

2. Les rôles et missions des référents de site

Chaque site dispose d'un référent périscolaire dont la mission principale est de coordonner le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Ses missions s'articulent autour des points suivants :

- Il exerce ses fonctions en collaboration avec le responsable périscolaire.
- Être en mesure de répondre aux questions lors des contrôles de la SDJES.
- Il veille au bon déroulement du dispositif sur site, en s'assurant de l'application du projet pédagogique et du respect du règlement intérieur.
- Il assure le management de l'équipe d'animation, en veillant à la cohérence des actions menées.
- Il travaille en lien avec les directeurs d'établissement ainsi qu'avec les familles des enfants inscrits.

Parmi ses tâches opérationnelles, le référent périscolaire :

- Recueille les feuilles de présence et gère les appels
- Organise les temps d'activité dans le respect des règles de sécurité
- Effectue un état des lieux du matériel mis à disposition avec l'équipe d'animation
- Informe le responsable périscolaire en cas de problème de comportement d'un enfant, utilise, si nécessaire, le cahier de liaison pour communiquer avec les parents concernés.

3. Les rôles et missions de l'assistant sanitaire

L'assistant sanitaire veille à la santé, à l'hygiène et au bien-être des enfants accueillis sur les temps périscolaires. Il constitue un interlocuteur privilégié pour l'équipe d'animation concernant les questions sanitaires.

Ses principales missions sont :

- Assurer le suivi des soins apportés aux enfants et leur traçabilité dans le registre d'infirmerie.
- Veiller à la bonne tenue, au rangement et à l'approvisionnement des trousses de premiers secours.
- Intervenir en cas de blessure ou de malaise, dans la limite de ses compétences, et alerter les services de secours si nécessaire.
- Veiller à la transmission des informations sanitaires importantes à la direction et aux familles, dans le respect de la confidentialité.
- Organiser des temps d'information et d'échange avec l'équipe d'animation, afin de présenter les protocoles sanitaires, les PAI, les gestes de premiers secours et les conduites à tenir en cas d'urgence. Ces temps permettent d'harmoniser les pratiques professionnelles et de garantir une prise en charge adaptée et sécurisée des enfants.

4. Les rôles et place des intervenants extérieurs

Dans le cadre de ses projets et afin d'enrichir les propositions faites aux enfants, la Ville peut faire appel à différents intervenants extérieurs : éducateurs ou associations sportives, intervenants culturels ou artistiques, enseignants dans le cadre de l'accompagnement aux devoirs, bénévoles ou encore partenaires spécialisés.

Ces intervenants apportent une compétence, un savoir-faire ou une expertise complémentaire à ceux de l'équipe d'animation. Leurs interventions s'inscrivent pleinement dans les objectifs éducatifs et pédagogiques définis par la collectivité et doivent être cohérentes avec le présent projet pédagogique.

Avant toute intervention, les objectifs, les modalités d'organisation et la place de chacun sont définis avec l'équipe afin de garantir une bonne articulation avec le fonctionnement de l'accueil. Les intervenants sont informés des principales règles de fonctionnement de la structure et doivent adopter une posture respectueuse, bienveillante et adaptée aux enfants accueillis.

La présence d'un intervenant extérieur ne se substitue pas au rôle de l'équipe d'animation. Les animateurs restent pleinement impliqués dans l'accueil des enfants et veillent, en lien avec l'intervenant, à leur bien-être, à leur sécurité et au bon déroulement de l'activité. Cette complémentarité permet de diversifier les expériences proposées aux enfants tout en conservant une cohérence éducative au sein de l'accueil.

5. Implication des mineurs dans la vie de l'accueil périscolaire

L'équipe pédagogique veille à rendre les enfants acteurs de leur accueil en leur permettant de participer, selon leur âge et leurs capacités, à la vie quotidienne, aux choix d'activités et à la construction de certains projets. Leur parole, leurs envies et leurs besoins sont régulièrement pris en compte afin que les propositions mises en place soient au plus près de leurs attentes.

Cette implication peut prendre différentes formes : choix entre plusieurs activités, proposition de nouvelles idées, participation à l'élaboration d'un projet ou d'une activité, contribution à l'aménagement des espaces, définition ou évolution des règles de vie, préparation et rangement du matériel.

L'équipe d'animation veille à créer des espaces d'expression formels ou informels permettant aux enfants de donner leur avis, d'exprimer leurs ressentis et de faire des propositions. Les animateurs accompagnent cette participation en valorisant la prise d'initiative et en aidant les enfants à transformer leurs idées en projets réalisables.

Cette démarche vise à développer progressivement l'autonomie, la confiance en soi, le sens des responsabilités, la coopération et la capacité à faire des choix. Elle contribue également à l'apprentissage de la citoyenneté en permettant aux enfants de comprendre que leur parole peut être entendue tout en prenant en compte les besoins des autres et les contraintes liées à la vie collective.

L'implication des enfants est recherchée sans être imposée. Elle doit rester adaptée à leur âge, à leurs envies, à leur niveau de fatigue et à leurs capacités, afin que chacun puisse trouver sa place au sein de l'accueil.

VIII. La communication

1. La communication au sein de l'équipe d'animation et référents

Chaque jour, les animateurs arrivent à 16h15 afin de préparer l'accueil des enfants, d'échanger entre collègues sur d'éventuelles situations particulières et de préparer le matériel nécessaire aux activités prévues. Ce temps de coordination permet d'assurer une prise en charge cohérente et adaptée des enfants. Le référent périscolaire joue un rôle central dans cette dynamique en facilitant les échanges et en relayant les informations importantes. Enfin, à la fin de chaque période, une réunion d'équipe est organisée afin de faire un bilan, de partager les réussites, de soulever les difficultés rencontrées, et de réfléchir collectivement à des pistes d'amélioration.

Le responsable veille à se rendre régulièrement sur les différents lieux d'accueil pour superviser l'organisation, soutenir les équipes, et offrir un espace d'échange autour des problématiques rencontrées sur le terrain.

2. La communication entre corps enseignant et équipe d'animation

Actuellement, la communication entre les enseignants et l'équipe d'animation se fait principalement lors des temps de transition entre le temps scolaire et le temps périscolaire. Sur certains sites, cette relation est renforcée par la participation active des enseignants à l'accompagnement aux devoirs, ce qui favorise les échanges et la continuité éducative. Dans une volonté d'amélioration, il est prévu de formaliser un temps d'échange entre les deux équipes au moins une fois par an. Le format reste à définir : participation au conseil d'école, réunion de pré-rentrée, ou toute autre instance adaptée aux besoins et disponibilités des deux parties.

3. La communication avec les familles

Les temps périscolaires représentent une transition entre l'école et la vie familiale. Les animateurs jouent un rôle essentiel dans ce relais en échangeant régulièrement avec les familles, notamment lors des départs le soir. Ces échanges permettent de transmettre des informations sur la journée de l'enfant, ses comportements ou ses besoins spécifiques.
Le cahier de liaison peut également être utilisé pour communiquer plus formellement. Par ailleurs, une fiche de « vigilance » a été mise en place afin de signaler et suivre les comportements qui interpellent. Elle permet d'assurer une continuité dans le suivi de l'enfant en renforçant le lien entre les familles, les animateurs et les partenaires éducatifs.

IX. Evaluation

L'évaluation constitue une étape essentielle dans la mise en œuvre du projet pédagogique. Elle permet de mesurer l'atteinte des objectifs fixés, d'identifier les points forts et les difficultés rencontrées, et d'adapter les pratiques éducatives afin de garantir un accueil de qualité, répondant aux besoins et aux attentes des enfants.

Cette démarche repose sur une évaluation régulière, participative et constructive, associant l'ensemble de l'équipe d'animation.

1. Les réunions de bilan en fin de période

Des temps d'échange et de concertation sont organisés avant chaque période de vacances scolaires afin de permettre aux équipes de partager leurs expériences et d'aborder les différentes situations rencontrées. En réponse aux difficultés identifiées sur le terrain, des temps de formation interne sur des thématiques ciblées pourront être envisagés. Par ailleurs, des statistiques de fréquentation sont régulièrement établies, et des observations sont menées sur le comportement des enfants notamment en lien avec la fatigue afin d'ajuster, si nécessaire, le contenu et le rythme des activités proposées.

Ces réunions permettent notamment de :

- Faire le bilan du fonctionnement général des accueils périscolaires.
- Évaluer les activités et les projets réalisés au cours de la période.
- Identifier les difficultés rencontrées, qu'elles soient organisationnelles, matérielles, éducatives ou relationnelles.
- Favoriser la remontée des informations et des besoins exprimés par les animateurs.
- Rechercher collectivement des solutions adaptées aux problématiques rencontrées.
- Définir des pistes d'amélioration et des ajustements pour la période suivante.
- Valoriser les initiatives et les réussites des équipes.

Ces échanges favorisent la cohésion d'équipe, la communication et l'implication de chaque professionnel dans l'amélioration du fonctionnement des accueils.

2. L’évaluation des objectifs pédagogiques

Au-delà du fonctionnement quotidien, l’équipe veille à évaluer la cohérence entre les actions mises en place et les objectifs définis dans le projet pédagogique.

Cette évaluation s’appuie notamment sur :

- Le bien-être, la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- La participation et l’implication des enfants dans les activités proposées.
- Le développement de leur autonomie et de leur sens des responsabilités.
- Le respect des règles de vie collective et la qualité des relations entre les enfants.
- La prise en compte des besoins individuels et l’inclusion de tous les publics.
- La diversité et la pertinence des activités proposées.
- La qualité de la communication avec les familles et les partenaires éducatifs.

3. Les outils et modalités d’évaluation

Plusieurs outils peuvent être mobilisés afin d’alimenter cette démarche :

- Les observations quotidiennes des animateurs sur le terrain.
- Les réunions de bilan organisées en fin de période.
- Les bilans des projets et des actions menées.
- Les échanges avec les enfants afin de recueillir leurs ressentis, leurs envies et leurs propositions.
- Les retours des familles et des partenaires éducatifs.
- Les échanges réguliers entre les référents périscolaires et la responsable périscolaire.

4. Une démarche d’amélioration continue

Les éléments recueillis lors des différentes évaluations permettent d’identifier les ajustements nécessaires et de définir des actions concrètes pour améliorer la qualité de l’accueil.

Les décisions prises collectivement sont suivies et réévaluées lors des réunions suivantes afin de mesurer leur efficacité.

Un bilan global est également réalisé en fin d’année scolaire afin d’apprécier l’atteinte des objectifs pédagogiques et de nourrir la réflexion pour l’élaboration ou l’actualisation du projet pédagogique de l’année suivante.

Cette démarche vise à inscrire les équipes dans une dynamique de réflexion, de responsabilisation et d’amélioration continue, au service du bien-être et de l’épanouissement des enfants.

ANNEXES OPÉRATIONNELLES

Les documents ci-après détaillent le déroulement des différents temps périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir au sein des trois groupes scolaires. Ce travail a été réalisé par les référents périscolaires, en concertation avec les équipes d'animation, afin de formaliser des repères communs et de tenir compte des particularités de chaque site.

Ces fiches constituent des supports opérationnels. Elles peuvent être actualisées en fonction des effectifs, de la composition des équipes, des besoins des enfants et des contraintes de service.

Annexe	Contenu
1	Fiche contacts
2	Projet d'animation / Fiche action
3	Accueil du matin et du soir – Ecole Victor Hugo
4	Accueil du matin et du soir – maternelle Pierre de Coubertin
5	Accueil du matin et du soir – maternelle Jean Zay
6	Déroulement de la pause méridienne – élémentaire Pierre de Coubertin
7	Déroulement de la pause méridienne –élémentaire Émile Zola
8	Déroulement de la pause méridienne – élémentaire Jean Zay

ANNEXE 1 – Fiche contacts

ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux de l'éducation nationale d'Indre-et-Loire

Service départemental à la jeunesse à l'engagement et aux sports d'Indre-et-Loire

NUMÉROS DE PROXIMITÉ

Mairie : ---------- **02.37.18.56.80**

Direction Enfance Famille : ---------- **02.37.18.37.21**

Service Education : ---------- **02.37.18.56.46**

---------- **02.37.18.56.88**

Numéro du directeur : ---------- **06.46.52.94.68**

Accueil Périscolaire Jean Zay :

- Maternelle : ---------- **02.37.36.44.20**
- Elémentaire : ---------- **06.10.34.11.50**

Accueil Périscolaire Victor Hugo :

- Maternelle : ---------- **06.10.34.10.67**
- Elémentaire : ---------- **07.87.03.32.81**

Accueil Périscolaire P. Coubertin :

- Maternelle : ---------- **06.21.57.65.58**
- Elémentaire : ---------- **06.67.92.75.63**

ANNEXE 2 – Projet d'animation / Fiche action

Projet d'animation

Prénom(s) de(s) l'animateur(s) :

Intitulé du projet :

Âge : **Effectif :** **Lieu :** **Durée :** **Période :**

Objectif du projet :

Matériel nécessaire :

Le projet répond à quel(s) objectif(s) du projet pédagogique ?

- ☐ Favoriser l'accueil et l'épanouissement de l'enfant en lui garantissant sa sécurité physique, morale et affective.
- ☐ Développer la citoyenneté, la créativité, l'imagination et la curiosité chez l'enfant.
- ☐ Soutenir et faciliter l'accueil d'enfants en situation de handicap.
- ☐ Sensibiliser les enfants au respect de leur environnement.

Déroulement :

Critère de réussite :

Bilan :

ANNEXE 2 – Projet d'animation / Fiche action

1	Intitulé de l'action	
2	Pourquoi cette action ?	
3	Objectifs de l'action	
4	Nombre de participants	
5	Age des enfants	
6	Durée / Fréquence	
7	Description de l'action	
8	Calendrier et planning	
9	Matériel nécessaire	
10	Moyens Humains	
11	Partenaires éventuels	
12	Budget prévisionnel	
13	Evaluation de l'action	
14	Retour des enfants	
15	Retour des familles	
16	Analyse de l'équipe	
17	Améliorations possibles	
18	Perspectives	

Charte de l'animateur en accueil périscolaire

Objectif :

Garantir un cadre éducatif, sécurisant et respectueux pour chaque enfant accueilli, en fixant des règles claires sur la posture professionnelle des animateurs.

1. Posture éducative et relationnelle

- Être à l'écoute des besoins de l'enfant, sans jugement.
- Utiliser un langage adapté, bienveillant et respectueux.
- Favoriser un climat de confiance et de sécurité affective.
- Respecter l'égalité entre filles et garçons, sans favoritisme.

2. Contacts physiques et gestes affectifs

- Les gestes de réconfort (tenir la main, poser une main sur l'épaule, câlin bref) sont possibles si l'enfant en manifeste le besoin et dans le respect de son intimité.
- Les gestes doivent toujours être proportionnés et visibles (pas dans un espace isolé, pas prolongés sans nécessité).
- Prendre un enfant sur les genoux, sauf si c'est indispensable pour la sécurité (chute, malaise, premiers secours).
- Avoir des gestes répétés avec toujours le même enfant qui pourraient créer une relation exclusive ou ambiguë.
- Toute contrainte physique ou attitude pouvant être interprétée comme déplacée.

3. Protection et sécurité morale

- L'enfant doit se sentir respecté dans son corps et dans son intimité.
- Si un enfant refuse un geste affectif (câlin, main tenue, etc.), cela doit être respecté immédiatement.
- Les animateurs sont attentifs à ce que leurs attitudes ne prêtent pas à interprétation ambiguë.

4. Transparence et cadre collectif

- Les gestes de réconfort doivent être faits dans des espaces collectifs ou au vu des autres encadrants.
- Chaque animateur informe son directeur si une situation particulière nécessite un geste affectif inhabituel (par exemple, enfant en détresse prolongée).

5. Exemple de conduite à tenir

- **Gestes appropriés :**
    - Consoler un enfant qui pleure par un câlin bref devant les autres.
    - Donner la main pendant une sortie ou pour sécuriser un déplacement.
    - Mettre une main sur l'épaule pour féliciter ou encourager.

- **Gestes à éviter :**
    - Rester longtemps enlacé avec un enfant isolé.
    - Prendre un enfant sur les genoux « pour jouer » ou par habitude.
    - Avoir des gestes affectifs répétés avec un seul enfant.

ANNEXE 3 – Déroulement accueil périscolaire du matin – Victor Hugo

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de la pause méridienne sur ce site.

Horaires 7h 30 – 8 h 20

Effectif moyen accueilli

Maternelle environ 10 enfants Elémentaire environ 10 à 15 enfants

Composition de l'équipe

1 référente et 2 animatrices.

Répartition des rôles

La référente accueille et pointe les enfants à leur arrivée, 1 animatrice les prend alors en charge pour les rassure si besoin, leur faire enlever leur manteau, poser leur sac et mettre leur chausson.

Tandis que la 2eme surveille le restant du groupe et répond aux sollicitations des enfants

Organisation de l'appel

La référente pointe les enfants à leur arrivée,

Vers 8h10, après un petit retour au calme, lors du rassemblement on refait l'appel pour être sure aucune erreur a été commise

Déplacements et espaces utilisés

Nous utilisons le préau de l'école et l'ancienne cour de celle-ci quand le temps s'y prête

On effectue 2 déplacements, 1 a l'enceinte même de l'école, nous traversons simplement une cour et le 2 -ème est pour emmener les élémentaires dans leur école, nous avons 2 routes a traversée.

Activités proposées

Jeux de construction Puzzle, coloriage Comptine, lecture .....

Temps calme / retour au calme

Mise à disposition de jeux calme, lecture d'album et la possibilité pour l'enfant de s'isoler s'il le souhaite pour s'écarte du groupe quelques instants

Gestion des PAI et besoins particuliers

Retransmettre aux enseignants les consignes que le parent nous a donner

Transmission à l'équipe enseignante A l'oral

Points de vigilance

Assurer une surveillance constante des enfants notamment lors des déplacements

Être attentif aux besoins particuliers, aux conflits entre les enfants et ou à l'éventuel signe de fatigue ou éventuelle malaise

Propositions d'ajustement

Adapter les activités selon l'âge des enfants, le nombre d'enfants et leur niveau de fatigue

Prévoir d'avantage d'activité calme lorsque cela est nécessaire

Objectif pédagogique de l'accueil

Favoriser l'arrivée sereine et sécurisant des enfants et de leur parent

Développer l'autonomie et la sociabilisation des enfants, tout en respectant leur rythme, leur envie et leur besoin.

ANNEXE 3 – Déroulement accueil périscolaire du soir – Victor Hugo

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil sur ce site.

Horaires	16h30 - 18h45	
Effectif moyen accueilli	Maternelle environ 10 /15 enfants	Elémentaire 2/3 enfants

Composition de l'équipe

1 référente et 2 animateurs.

Répartition des rôles

La référente est au pointage et éventuelle problème d'inscription des enfants.

1 animateur va chercher les enfants se trouvant dans la 2eme aile de l'école

1 animateur reste sous le préau pour accueillir les enfants du périscolaire se trouvant dans les 3 classe de l'aile principale de l'école

Organisation de l'appel

La référente pointe les enfants quand les 5 classes sont réunis. Ils vont alors déposer leur affaire au porte manteau et prendre leur boite à gouter accompagner d'une animatrice

Organisation du goûter

Une fois installé sur les bancs dans le préau, l'animateur participe à l'ouverture des gouter, en début d'année cette aide est précieuse mais aux files du temps, les enfants acquièrent une autonomie et l'animateur est présent si besoin.

Une fois le gouter fini, les enfants rangent leur boite dans leur sac à dos, puis passent aux toilettes accompagnés d'un animateur, en parallèle, un animateur remet en état les locaux pour permettre aux enfants par la suite de choisir l'activité qu'il souhaite faire.

Déplacements et espaces utilisés

Préau de l'école ou la cour de l'école selon l'activité choisi et la météo.

Activités proposées

Mise en place selon un planning mensuel porté à la connaissance des familles

(Activité manuelle, jeux collectif, jeux musicaux, jeux libre, jeux de manipulation)

Temps calme / retour au calme

Mise en place de jeux calme, lecture d'histoire ou histoire à écouter, coloriage, activité individuelle

Gestion des PAI et besoins particuliers

Prise en compte des PAI et besoin particuliers de chaque enfant

Respect des consignes transmise par le biais du PAI.

Transmission à l'équipe enseignante

A l'orale

Points de vigilance

Assurer une surveillance constante des enfants notamment lors des déplacements

Être attentif aux besoins particuliers, aux conflits entre les enfants et ou à l'éventuel signe de fatigue ou éventuelle malaise

Propositions d'ajustement

Adapter les activités selon l'âge des enfants, le nombre d'enfants et leur niveau de fatigue

Prévoir d'avantage d'activité calme lorsque cela est nécessaire

Objectif pédagogique de l'accueil

Favoriser l'arrivée sereine et sécurisant des enfants et de leur parent

Développer l'autonomie et la sociabilisation des enfants, tout en respectant leur rythme, leur envie et leur besoin.

ANNEXE 3 – Déroulement accueil du matin – Pierre de Coubertin

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil périscolaire sur ce site.

Horaires	7h 30 – 8 h 20
Effectif moyen accueilli	30 enfants
Composition de l'équipe	Ludmilla (J) / Katia / Joseph / Sylvie
Répartition des rôles	Ludmilla - **Référente** Katia **– Adjointe / Assistante Sanitaire** Joseph / Sylvie – **Animateurs(trice)**
Organisation de l'appel	Les enfants sont cochés sur la feuille d'appel à mesure qu'ils arrivent à l'accueil périscolaire.
Déplacements et espaces utilisés	Déplacement de l'accueil périscolaire à l'école élémentaire et maternelle.
Activités proposées	Ateliers calmes, lectures, activités sensorielles.
Temps calme / retour au calme	Musique douce, conte
Gestion des PAI et besoins particuliers	Les PAI sont récupérés et mis au frais si besoin à l'école élémentaire et maternelle.
Transmission à l'équipe enseignante	Les animateurs transmettent si besoin les messages des parents ou des enseignants au moment où ils déposent ou récupèrent les enfants.
Points de vigilance	Les déplacements entre l'accueil périscolaire et les écoles.

ANNEXE 3 – Accueil périscolaire maternelle – P. Coubertin

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de la pause méridienne sur ce site.

Horaires	16 h 30 – 18 h 30
Effectif moyen accueilli	35
Composition de l'équipe	4 animateurs dont 1 référent
Répartition des rôles	Vincent - **Référent** Katia - **Animatrice - Assistante sanitaire** Joseph / Sylvie - **Animateurs**
Organisation de l'appel	L'appel des enfants est fait dès l'arrivée des enfants dans la structure.
Organisation du goûter	Les enfants sortent leur boite à gouter et s'installent à l'intérieur. Les animateurs aident si besoin. À la fin du goûter les enfants rangent la salle avec les animateurs et un passage aux toilettes par petit groupe et encadré par un animateur est proposé.
Déplacements et espaces utilisés	Déplacement de l'école à l'accueil périscolaire. Espace utilisé : accueil périscolaire et cour de l'école maternelle selon météo
Activités proposées	Jeux de construction, de motricité, activités manuelles, dessins planning par période porté à la connaissance des familles.
Temps calme / retour au calme	Lecture d'histoire
Gestion des PAI et besoins particuliers	Le gouter est fourni par les parents, chaque enfant mange son gouter.
Transmission à l'équipe enseignante	Les transmissions se font par les ATSEM au moment où les enfants sont récupérés.
Points de vigilance	Le déplacement entre l'école et l'accueil périscolaire.

ANNEXE 3 – ACCUEIL PERISCOLAIRE MATERNELLE DU MATIN – Jean Zay

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil périscolaire sur ce site.

Horaires	7h 30 – 8 h 20
Effectif moyen accueilli	Entre 10 et 20 enfants
Composition de l'équipe	Ludmilla (L,V) / Josepha / Marjory / Anissa
Répartition des rôles	Ludmilla - **Référente** Josepha - **Adjointe / assistant sanitaire** Anissa / Marjory – **Animatrices**
Organisation de l'appel	Le référent coche les enfants sur le pointage et la tablette en fonction de leur arrivée en garderie.
Déplacements et espaces utilisés	La garderie / toilettes / couloir / hall d'entrée élémentaire
Activités proposées	Voir le planning proposé selon la période. Comptine, activités manuelles, jardinage, dessin…
Temps calme / retour au calme	Des jeux ou activités plus calme type dessins, petits chants sont proposés pour ceux qui le souhaitent
Gestion des PAI et besoins particuliers	Pas de PAI à gérer Si PAI alimentaire, faire attention à ce que les enfants mangent uniquement leur gouter. Autre PAI, les animateurs savent où se situe le PAI des enfants si besoin.
Transmission à l'équipe enseignante	À l'orale, les animateurs vont voir directement l'enseignant concerné en cas de besoins.
Points de vigilance	Assurer la vigilance et la sécurité sur le trajet qui mène à l'école élémentaire. Portail et porte.
Propositions d'ajustement	Améliorer la surveillance au moment où les enfants arrivent du bus et sous le préau.

ANNEXE 3 – ACCUEIL PERISCOLAIRE MATERNELLE SOIR –Jean Zay

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil périscolaire sur ce site.

Horaires	16 h 30 – 18 h 30
Effectif moyen accueilli	Entre 15 et 20 enfants
Composition de l'équipe	Nicolas - **référent** Josepha - **Adjointe - assistante sanitaire** Anissa et Marjory - **Animatrice**
Répartition des rôles	Un animateur se charge de récupérer les deux classes du haut et la première classe du bas. Les 2 autres animateurs récupèrent les trois dernières classes du bas.
Organisation de l'appel	Le réfèrent coche les enfants présents sur le pointage et la tablette
Organisation du goûter	Chaque enfant prend sa boite à gouter dans son sac et s'installe autour d'une table. Les animateurs accompagnent et aident les enfants qui en ont besoin pour l'ouverture de leur gouter. Des verres d'eau sont mis à disposition des enfants si besoin. À la fin du gouter, chaque enfant range sa boite dans son sac puis un passage aux toilettes est proposé. Pendant ce temps, un animateur fait le nettoyage et à la remise en ordre de l'espace, notamment des tables et du sol.
Déplacements et espaces utilisés	La garderie / la cour / les toilettes / le couloir
Activités proposées	Voir le planning proposé selon la période.
Temps calme / retour au calme	Lecture d'une petite histoire, petits chants et relaxation au tour des tables.
Gestion des PAI et besoins particuliers	Pas de PAI à gérer Si PAI alimentaire, faire attention à ce que les enfants mangent uniquement leur gouter. Autre PAI, les animateurs savent où se situe le PAI des enfants si besoin.
Transmission à l'équipe enseignante	Les transmissions avec les enseignants se font au moment où les animateurs récupèrent les enfants.
Points de vigilance	Assurer la surveillance entre les portes et le portail.

ANNEXE 3 –ACCUEIL PERISCOLAIRE PAUSE MERIDIENNE– Emile Zola

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de la pause méridienne sur ce site.

Horaires	11h30-13h30
Effectif moyen accueilli	Environ 100 enfants
Composition de l'équipe	7 animateurs (6 animateurs et 1 directeur)
ASSISTANT SANITAIRE	Emmanuelle Cheuvant-Breton et Mélanie Bultelle

Répartition des rôles

• 1 animateur assure l'encadrement à l'intérieur du réfectoire.

• 2 animateurs sont en activité.

• Les 3 autres animateurs assurent la surveillance des deux différentes cours où les enfants peuvent se trouver.

• Une vigilance particulière est portée au flux vers les toilettes et dans le préau afin de prévenir tout incident.

Organisation de l'appel

Les enfants descendent des classes et nous sont remis par leur professeur. Chaque animateur présent est référent d'une ou deux classes à appeler. Il vérifie les présences et corrige les éventuelles erreurs avant de transmettre l'information à la personne référente de l'appel en cantine.

Organisation du repas

• Nous fonctionnons en self : chaque enfant va manger lorsqu'il le souhaite entre 11h30 et 13h00.

• Après le passage aux toilettes, l'enfant se présente à l'entrée de la cantine, prend son plateau, ses couverts et son verre, puis se dirige vers l'îlot froid pour y prendre son entrée et son dessert. Il s'installe ensuite à table.

• Lorsque son repas froid est terminé, il va chercher auprès de l'îlot chaud le plat chaud. Le tout est encadré et supervisé par l'animateur présent en cantine.

• Une fois son repas terminé, l'enfant lève le doigt et un agent de restauration vient débarrasser son plateau afin de permettre le tri des déchets.

Déplacements et espaces utilisés

Dès que l'appel de chaque groupe a été effectué dans le préau, les enfants se retrouvent dans la petite cour / école réfectoire. Pour les enfants qui ne sont pas en activité, un temps libre est proposé. Une fois leur repas consommé, les enfants rejoignent les espaces prévus pour la suite de l'accueil.

L'ALSH peut être utilisé pour les activités

Activités proposées

• Acrobatie / détente et jeux collectifs / Jeux de ballon

• En complément : jeux de cour (corde à sauter, élastique, etc.) et, en intérieur, jeux de société, petits bacs, jeux de construction et lecture.

Temps calme / retour au calme De 13h00 à 13h20

Gestion des PAI et besoins particuliers

• Les PAI alimentaires sont sous la responsabilité de l'animateur qui encadre le réfectoire.

• PAI Médicamenteux : passage de l'infirmière (diabète) ou sous la responsabilité des animateurs avec présence d'ordonnance pour la posologie

Transmission à l'équipe enseignante

Les informations sont transmises à l'oral et à l'écrit, notamment par l'intermédiaire d'un cahier de transmission permettant de consigner et de transmettre toute information importante.

Points de vigilance

• Assurer une surveillance constante des enfants, notamment lors des déplacements.

• Être attentif aux besoins particuliers de chaque enfant.

• Prévenir et gérer les éventuels conflits entre les enfants.

Objectif pédagogique de l'accueil

• Favoriser une transition sereine et sécurisante des enfants entre le temps scolaire et le temps de repas.

• Développer l'autonomie et la sociabilisation des enfants, tout en respectant leur rythme, leurs envies et leurs besoins.

ANNEXE 3 – PAUSE MÉRIDIENNE – Pierre de Coubertin élémentaire

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de la pause méridienne sur ce site.

Horaires	11h30 – 13h20
Effectif moyen accueilli	Entre 140 et 160 enfants
Composition de l'équipe	Nour, Oumaima, Hania, Benjamin, Joseph, Yannick, Katia, Séverine, Alice, Claudine, Nicolas
Référents sanitaires	Nicolas et Joseph
Répartition des rôles	Référent : Nicolas. Suppléante : Katia Animateurs : Nour, Hania, Benjamin, Jospeh, Yannick, Katia, Séverine, Alice, Claudine
Organisation de l'appel	Chaque animateur à son groupe et son emplacement d'appel dédié. CP: Katia, CE1: Joseph/Yannick, CE2: Séverine/ Nour, CM1: Oumaïma/ Hania, CM2: Benjamin
Déplacements et espaces utilisés	Aucun déplacement. Espaces utilisés : Préau, petite cour, grande cour, une classe en bas
Activités proposées	- Jeux de ballons - Macramé - Scrapbooking/ origami - Création de bijoux - Activités autour du livre
Temps calme / retour au calme	
Gestion des PAI et besoins particuliers	PAI Médicamenteux : animateur encadrant le groupe. PAI Alimentaire : l'animateur présent au réfectoire fait chauffer et donne le repas aux enfants concernés.
Transmission à l'équipe enseignante	La transmission se fait à l'oral à chaque fin de service avec le directeur et les enseignants concernés par les informations.
Points de vigilance	Toilette et préau : l'animateur qui surveille l'entrée au self mais également le préau et les toilettes. L'espace de la grande cour proche de la route : un animateur sera toujours en surveillance de cet espace.

Propositions d’ajustement	
Objectif pédagogique de l’accueil	Développer l’autonomie Développer la créativité Développer la motricité

ANNEXE 3 – PAUSE MÉRIDIENNE – Jean Zay élémentaire

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de la pause méridienne sur ce site.

Horaires	11h30 – 13h20
Effectif moyen accueilli	90
Composition de l'équipe	Koudiedi - Anissa - Isabelle L. - Corentin Isabelle M. (L,V) - Cathy (V)
Répartition des rôles	Ludmilla - **Référent** Koudiedi - **Adjointe, assistante sanitaire** Anissa, Isabelle M., Isabelle L., Cathy et Corentin - **Animateur**
Organisation de l'appel	Chaque animateur fait l'appel de sa classe. Ensuite, les enfants vont selon leur classe dans la petite cour ou sur le plateau. Les animateurs en fonction du planning, vont dans leur cour ou préparent leurs animations.
Déplacements et espaces utilisés	Préau, cantine, bibliothèque et cours de l'école
Activités proposées	Activité manuelle sur le thème « Tour du monde » Jeux sportif (jeux de balle et de coopération)
Temps calme / retour au calme	Un temps de lecture et proposé dans la semaine vers 13h pour ceux qui le souhaite
Gestion des PAI et besoins particuliers	Les PAI sont mis sur l'îlot froid par l'équipe de cantine. L'animateur qui est dans la cantine se charge de le réchauffer quand les enfants rentrent manger.
Transmission à l'équipe enseignante	Les transmissions avec les enseignants se font à 11h15 et/ou à 13h20
Points de vigilance	Une vigilance particulière est nécessaire quand les enfants vont aux toilettes afin de garantir leur sécurité Veiller à ce que chaque enfant rentre bien dans la cantine pour manger.
Propositions d'ajustement	Renforcer l'équipe d'animation pour garantir des conditions d'encadrement et de sécurité adaptées lors des mises en place des activités.

ANNEXE 3 – ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR ELEMENTAIRE – Jean Zay

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil périscolaire sur ce site.

Horaires	16 h 30 – 18 h 00
Effectif moyen accueilli	Environ 50 enfants
Composition de l'équipe	Mme Megevant, Mme Gontier, Mme Legrumelec, M Guillotin, Mme Courric, Corentin Pasqueron, Isabelle Legrand, Claudine, Catherine Lainé, Nicolas Quenec'hdu
Référent sanitaire	Nicolas Quenec'hdu
Répartition des rôles	Référent : Nicolas. Suppléante : Catherine Animation : Isabelle, Corentin, Catherine Aide au devoir : Corentin, Catherine, Claudine, Mme Megevant, Mme Gontier, Mme Legremelec, M Guillotin, Mme Courric, Nicolas
Organisation de l'appel	Chaque classe a une table attitrée avec un adulte référent du groupe. L'appel est fait avant de commencer à goûter.
Organisation du goûter	Le goûter s'organise de deux manières différentes en fonction de la météo. Par temps ensoleillé, les enfants goûtent par petits groupes assis dans la cour. Par temps de pluie ou froid, les enfants goûtent sur les tables où les adultes font l'appel. À la fin du goûter, ils doivent nettoyer les tables avec les lavettes mises disposition.
Déplacements et espaces utilisés	Il n'y a pas de déplacement hors de l'enceinte scolaire. Les espaces utilisés sont les salles de classes en privilégiant les classes habituelles des enfants, le préau, la salle préfa pour les devoirs. Le préau et le plateau sportif pour les animations
Activités proposées	Création d'attrape rêve. Handball
Temps calme / retour au calme	
Gestion des PAI et besoins particuliers	Pour le PAI alimentaire, pas de gestion spéciale car le goûter n'est pas fourni par l'organisateur. Chaque enfant amène son goûter.
Transmission à l'équipe enseignante	Les enseignants participants aux devoirs, les transmissions se font en direct ou en passant par le directeur de l'école, M Guillotin

Points de vigilance	Un point de vigilance est mis sur les sorties de enfants (17H30 et 18h) ou le directeur et un animateur (souvent Corentin) vérifie avec qui partent les parents
Propositions d'ajustement	

ANNEXE 3 – Accueil périscolaire soir élémentaires – Pierre de Coubertin

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil périscolaire sur ce site.

Horaires	16 h 30 – 18 h 30
Effectif moyen accueilli	85
Composition de l'équipe	Ludmilla **Référent** Koudiedi, Benjamin, Hania, Yoann, Alban - **Animateurs** Valérie Quillou, Nathalie Guilbert, Eric Le Grumelec, Celine Guet, Christophe Demay, Mathieu Dammeron - **Enseignants**
Répartition des rôles	Ludmilla - **Référent** Benjamin - **adjoint** Koudiedi - **assistante sanitaire**
Organisation de l'appel	Chaque animateur fait l'appel de sa classe à 16h30. Le référent se charge de faire l'appel des classes de CP. Les enseignants qui font l'étude, font l'appel de leur classe après avoir fait la sortie.
Organisation du goûter	Une fois que les enfants se sont fait noter, ils peuvent selon le temps, aller soit dehors ou rester sous le préau pour gouter.
Déplacements et espaces utilisés	La cour et le plateau de l'ecole. Les salles de classe, le préau et la salle des maîtres pour les animateurs
Activités proposées	En semaine, les animateurs proposent des activités manuelles ou sportives. Un planning des activités est fait et affiché pour chaque période. Le vendredi, chaque animateur est chargé proposer une activité à son groupe en diversifiant les propositions : activités sportives, manuelles, artistiques…
Temps calme / retour au calme	Des activités plus calmes comme de la lecture sont proposés
Gestion des PAI et besoins particuliers	Les enfants avec un PAI alimentaire font l'objet d'une vigilance particulière lors du temps du goûter afin de garantir le respect des recommandations du protocole. Pour les autres PAI, l'équipe d'animation sait où se trouve le nécessaire.
Transmission à l'équipe enseignante	Les transmissions avec les enseignants se font entre 16h30 et 45. Les animateurs remontent les informations aux enseignants qui font pareil quand ils ont des choses à remonter.

Points de vigilance	Une vigilance renforcée est nécessaire entre 16h30 et 16h45, période durant laquelle certains enfants restent pendant que d'autre quittent la structure. Le portail étant ouvert sur ce moment, une attention particulière doit être portée aux déplacements et à la sécurité des enfants.
Propositions d'ajustement	

ANNEXE 3 – ACCUEIL PERISCOLAIRE SOIR ELEMENTAIRE – Emile Zola

Cette fiche est à compléter par le référent périscolaire, en concertation avec l'équipe d'animation, afin de formaliser le déroulement spécifique de l'accueil périscolaire sur ce site.

Horaires	16 h 30 – 18 h 30
Effectif moyen accueilli	45
Composition de l'équipe	Hanène - **Référente** Emmanuel, Mami, Nathalie, Oumayma et Yannick - **Animateurs** Dorothée Guillaumin, Cédric Pronteau et Pauline Gignoux - **Enseignants**
Répartition des rôles	Hanène - **Référente** Emmanuelle - A**djoint** / **assistant sanitaire**
Organisation de l'appel	Chaque animateur fait l'appel de sa classe à 16h30. Les enseignants qui font l'étude, font l'appel de leur classe après avoir fait la sortie.
Organisation du goûter	Goûter pris soit dans la cour et / ou sous le préau en fonction de la météo. Lavage des mains avant le goûter. Respect des PAI et des éventuelles allergies. Les enfants sont accompagnés et surveillés pendant et après le goûter.
Déplacements et espaces utilisés	Déplacements encadrés par les animateurs. Utilisation des classes, de la cour et des espaces prévus par l'établissement, selon les conditions météorologiques et les activités. Peut-être utilisé le centre de loisirs pour certaines activités.
Activités proposées	• Jeux de société • Activités manuelles et créatives • Dessin, coloriage • Jeux collectifs • Lecture • Jeux libres encadrés • Activités sportives adaptées aux espaces disponibles
Temps calme / retour au calme	Mise en place d'un temps calme après le goûter ou entre deux activités. Les animateurs veillent à respecter le rythme et la fatigue des enfants en proposant des jeux calme, de la lecture, des dessins, de la relaxation…
Gestion des PAI et besoins particuliers	Prise en compte des PAI, allergies, traitements et besoins spécifiques selon les protocoles établis. Vigilance particulière lors du goûter et des activités. Les informations nécessaires sont transmises à l'équipe concernée dans le respect de la confidentialité. Les PAI « papier » se trouvent dans le meuble bleu sous le préau.

Transmission à l'équipe enseignante	La transmission se fait à 16h30 directement auprès des enseignants concernés ou par le biais de la directrice. Transmission des informations importantes concernant les enfants : incidents, difficultés particulières, changements de comportement, besoins spécifiques ou événements survenus pendant le temps périscolaire.
Points de vigilance	• Vérifier régulièrement les effectifs. • Être vigilant lors des départs et remettre les enfants uniquement aux personnes autorisées. • Respecter les PAI et allergies. • Adapter les activités à l'âge, au rythme et aux besoins des enfants. • Maintenir un climat calme, sécurisant et bienveillant.
Propositions d'ajustement	

Objectif pédagogique du temps périscolaire

Permettre à chaque enfant de vivre un temps périscolaire sécurisant, convivial et adapté à son rythme, tout en favorisant son autonomie, sa socialisation, sa créativité et le respect des autres.